



لائحة عمل لجنة المراجعة

**لشركة الحاسوب للتجارة
(شركة مساهمة سعودية)**



الفهرس

رقم الصفحة	المحتويات	
٣	مقدمة	١
٣	أهداف اللجنة	٢
٤	تشكيل اللجنة	٣
٤	مدة عضوية اللجنة	٤
٤	قواعد اختيار أعضاء اللجنة	٥
٥	إجراءات عمل اللجنة	٦
٥	الاعفاء من عضوية اللجنة	٧
٥	دراسة الموضوعات	٨
٦	اجتماعات اللجنة	٩
٦	اختصاصات ومهام اللجنة	١٠
٨	صلاحيات اللجنة	١١
٨	اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة	١٢
٨	مكافآت أعضاء اللجنة	١٣
٩	أحكام عامة	١٤
٩	تقرير لجنة المراجعة	١٥
٩	أحكام ختامية	١٦



لمجلس الادارة الحق في تشكيل عدد من اللجان المتخصصة التي تساعده وتمكنه من تأدية مهامه بفعالية. ويكون تشكيل هذه اللجان وفقا لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.

ومن اللجان الهامة التي يجب على مجلس الادارة تشكيلها لجنة تسمى بلجنة المراجعة، حيث تعد هذه اللجنة من أهم اللجان في شركات المساهمة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الانشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الانظمة والمعايير المتعارف عليها، وقد أولت أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركات أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل الجمعية العامة وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها

وبناء على ما تقدم وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولائحته التنفيذية وبعد الاطلاع على نظام السوق المالية ولوائحه وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات الصادرة بتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٧/٢/٢٠١٣ م ، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة الشركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار لائحة عمل خاصة بلجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافأتهم، على أن يتم عرض هذه اللائحة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها.

٢- أهداف اللجنة

١. الإشراف على سلامة البيانات المالية للشركة والعمليات المحاسبية والتقارير المالية ومراجعة القوائم المالية .
٢. قياس وتقييم مستوى فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية بالشركة.
٣. التأكد من التزام الشركة بالأنظمة والقوانين والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة بنطاق عملها
٤. الإشراف على أداء المراجع الخارجي للشركة ومؤهلاته والتأكد من استقلاليتة
٥. الأشراف على أنظمة الإفصاح والشفافية والالتزام بالمعايير الأخلاقية التي تتبناها الشركة .
٦. دراسة الملاحظات التي يقدمها المراجع الخارجي للشركة والنظر في القوائم المالية.



١. تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات.
٢. يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
٣. تشكل عضوية اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو غير التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل .
٤. يجوز الاستعانة بأعضاء آخرين غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين ام غيرهم بشرط أن تتوافر لديهم الشروط والقدرات والمعايير المطلوبة لأعضاء اللجنة.
٥. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

٤- مدة عضوية اللجنة

- تبدأ مدة عضوية اللجنة مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز لمجلس الإدارة إعادة ترشيح أعضاء لجنة المراجعة للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى

٥- قواعد اختيار أعضاء اللجنة

١. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بتأهيل علمي ملائم وخبرات في مجال الشركات والمأم بالجوانب المالية وبطبيعة أعمال الشركة ، بما يثري أعمال ومناقشات اللجنة .
٢. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والموضوعية والاستقلالية عند قيامه بعمله والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٣. يجب أن يكون من بين الأعضاء مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
٤. يجب ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواء بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
٥. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في أعمالها وأن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٦. يتولى مجلس الإدارة اختيار أعضاء اللجنة من بين المرشحين لعضوية اللجنة، وبعد اتمام تشكيل اللجنة تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة. ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو عضواً فيها ، كما يتم تعيين أمين سر للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
٧. يجب على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

٦- إجراءات عمل اللجنة

١. تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل .
٢. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء اللجنة .
٣. يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة وخاصة ما يتعلق بسرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق.
٤. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.
٥. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
٦. تنتهي أعمال اللجنة بانتهاء المدة المحددة لها أو بصدور قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو سبب ينهي فترة تكليف اللجنة ويوجب إعادة تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة الجديد و يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورات أخرى .

٧- الاعفاء من عضوية اللجنة

١. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية في حالة مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية العامة للشركة.
٢. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولاً قبل الشركة.
٣. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية بموجب قرار من المجلس بناء على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
 - طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
 - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف وسمعة الشركة.
 - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة.
 - فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
٤. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية من رئيس اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة ويعرض التعيين على الجمعية العامة للمساهمين في أول انعقاد لها لإقرار التعيين.

٨- دراسة الموضوعات

١. يجوز للجنة ان تقوم بعمل أي تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤوليتها ، أو تفويض من يقوم بذلك .
٢. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك

٩- اجتماعات اللجنة

١. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية .
٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية ، وذلك بواقع ثلاث مرات في السنة على الاقل ، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك .
٣. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة.
٤. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
٥. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة من رئيس اللجنة. أو بناء على طلب عضوين من أعضائها، أو مجلس الإدارة ، على أن يبين طلب الاجتماع الاسباب الموجبة له.
٦. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٧. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رابه أو الحصول على مشورته.
٨. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة، بالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وأعضائها، لتحديد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع .
٩. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع ، مع تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع .
١٠. يتم إعداد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين. وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص ومنظم لدي أمين سر اللجنة.

١٠- اختصاصات ومهام اللجنة

تحتص لجنة المراجعة بدراسة تقارير المراجعة الداخلية والخارجية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها ، ومراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر ، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها لمجلس الإدارة ، ومراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة

بصفة خاصة ما يلي:

١. التقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
٢. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة و مراجع الحسابات.

٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية المجلس الإدارة في شأنها.

ب. المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المعاصر في الشركة.

٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت- : للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.

٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

ج. مراجع الحسابات:

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم. بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .

٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته. ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وابداء مرتباتها حيال ذلك.

٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

٥. دراسة تحرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د. ضمان الالتزام

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

٤. رفع ماتراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.



II- ملاحظات اللجنة

1. الاستعانة بمن تراء من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها ، على ان يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
2. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو المراجعين الخارجين تحديداً
3. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
4. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
5. مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة بما فهم المراجع الداخلي للاستفسار مهم عن أعمال المراجعة وأبداء أي ملاحظات في نطاق أعمالها .

II- اختصامات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة

أولاً- رئيس اللجنة:

بتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها وله على الأخص ما يلي:

1. رئاسة اجتماعات اللجنة.
2. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة .
3. تعيين أمين سر اللجنة من داخل أو خارج اللجنة.

ثانياً أمين سر اللجنة:

يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت و يراعي عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به. و يؤدي امين سر اللجنة المهام التالية:

1. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة.
2. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد جلسات اللجنة وجدول الأعمال .
3. تحرير محاضر الاجتماع موضحاً بها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة . .
4. حفظ نسخة المحاضر الموقعة في ملف خاص مرفقا بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

III- مكافآت أعضاء اللجنة

يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة ، وفي حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقا للمدة التي قضاها في عضوية اللجنة ، ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما تم صرفه من مكافآت لأعضاء اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي .

١٤- أحكام عامة

١. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أنعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
٢. على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية.
٣. على اللجنة التحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتباي إجراءات متابعة مناسبة. وإتاحة الفرصة للعاملين بالشركة وأصحاب المصالح للتبليغ عن الحالات المخالفة عبر الية منظمة بهذا الخصوص.

١٥- تقرير لجنة المراجعة

- تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وكيفية أدائها لاختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني وأفضل الممارسات الجيدة وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

١٦- أحكام ختامية

١. بعد الموافقة على اللائحة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
٢. يجوز لمجلس الإدارة تيسيراً لعمل اللجنة، إجراء أي تعديل على هذه اللائحة بتوصية من لجنة المراجعة على أن لا يؤثر هذا التعديل على جوهر اللائحة وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات الصادرة من الجهات التنظيمية، على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.
٣. ينبغي مراجعته هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة لتطلب مراجعة اللائحة ولتعديلها وعلى إدارة الشركة أخطار لجنة المراجعة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة.
٤. تعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.
٥. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.